

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МКУ «Информационно-методический центр» МР «Сулейман-Стальский район»
Бабаханова М.А.
«25» декабря 2017г. №60/1



ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ
о сайте образовательного учреждения
МР «Сулейман-Стальский район»

*Рассмотрено на заседании
методического совета МКУ
«ИМЦ»
Протокол № 3 от 20.12.2017г.
Введено в действие
Приказ № 60/1 от 25.12.2017г.*

с. Касумкент.
2017 г.

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ
о сайте образовательного учреждения
муниципального района «Сулейман-Стальский район»

1. Общие положения

1.1. Положение разработано на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273 от 29.12.2012 г., постановления Правительства РФ «Об утверждении порядка размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» от 10.07.2013 № 582 , приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации», [Федеральный закон Российской Федерации от 31 декабря 2014 г. N 531-ФЗ "О внесении изменений в статьи 13 и 14 Федерального закона "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" и Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях"](#), Федеральный закон Российской Федерации от 01.12.2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», Федерального закона «О персональных данных» № 152 от 27.07.2006 г., Федерального закона от 29.12.2010 года № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Федеральный закон Российской Федерации « Об автономных учреждениях» от 03.11.2006 года № 147-ФЗ (с изменениями на 23.05.2016 года), постановления Правительства Российской Федерации от 20.10.2015 № 1120 «О внесении изменений в пункт 3 Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», приказа Минобрнауки РФ от 22.01.2014 года № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

1.2. Положение (далее – Положение) определяет назначение, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальных web-сайтах (далее - Сайт) муниципальных образовательных учреждений (далее – ОУ).

1.3. Сайт ОУ обеспечивает официальное представление информации об образовательном учреждении в сети Интернет с целью оперативного ознакомления педагогических работников, обучающихся, родителей и других заинтересованных лиц с деятельностью образовательного учреждения.

1.4.Информация, представленная на официальном сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.5. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на руководителя образовательного учреждения.

1.6. Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счет финансовых средств образовательного учреждения.

2. Цели, задачи Сайта

2.1. Сайт создается в целях оперативного и объективного информирования общественности о деятельности образовательного учреждения, включения её в единое информационное образовательное пространство.

2.2. Задачи Сайта образовательного учреждения:

2.2.1. Формирование позитивного имиджа ОУ.

2.2.2. Информирование граждан о качестве образовательных услуг в образовательном учреждении, в том числе о воспитательной и профилактической работе.

2.2.3. Презентация достижений обучающихся и педагогического коллектива, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программ.

2.2.4. Создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров образовательного учреждения.

2.2.5. Осуществление обмена педагогическим опытом.

2.2.6. Стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

3. Информационный ресурс Сайта

3.1. Информационный ресурс Сайта формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений образовательного учреждения, педагогических работников, обучающихся, их родителей (законных представителей), деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.

3.2. Сервисы, на которых размещен сайт образовательного учреждения, должны находиться на территории Российской Федерации.

3.3. Образовательное учреждение должно обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов по зрению к информации размещенной на официальном сайте («версия для слабовидящих» в соответствии с ГОСТ Р 52872-2012 "Интернет-ресурсы. Требования доступности для инвалидов по зрению.").

3.4. На Сайте ОУ размещается **обязательная информация согласно приложению № 1-3 к настоящему Положению.**

3.5. Содержание подраздела «Основные сведения» размещается согласно приложению № 4.

3.6. Обновление новостной информации на официальном сайте ОО должно осуществляться не реже 1 раза в неделю.

3.7. По решению образовательной организации на Сайте могут быть размещены другие информационные ресурсы: история образовательного учреждения; материалы о научно-исследовательской деятельности

обучающихся, воспитанников и их участия в олимпиадах и конкурсах; фотоматериалы; форум; обратная связь и другие. Все дополнения к настоящему Положению должны быть отражены в соответствующем Положении, утвержденном руководителем образовательного учреждения.

3.8. Часть информационного ресурса, формируемого по инициативе структурных подразделений, педагогов и обучающихся, воспитанников образовательного учреждения, может быть размещена на отдельных специализированных сайтах, доступ к которым организуется с Сайта ОУ, при этом данные сайты считаются неотъемлемой частью Сайта образовательного учреждения и на них распространяются все нормы и правила данного Положения.

3.9. К размещению на официальном сайте ОУ запрещена противоправная информация и информация, не имеющей отношения к деятельности образовательного учреждения, информация, которая содержит призывы к насилию, разжигающая межнациональную рознь, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Организация разработки и функционирования Сайта

4.1. Для обеспечения разработки и функционирования Сайта создается рабочая группа разработчиков сайта.

4.2. В состав рабочей группы могут входить:

заместитель директора образовательного учреждения, курирующий вопросы информатизации;

специалисты в области информационных технологий (учитель информатики, инженер, программист, электроник);

руководители методических объединений;

инициативные педагоги и обучающиеся.

4.3. Для административного регулирования работы с информационным ресурсом Сайта ОУ разрабатывается положение (далее Положение), в котором определяются:

подразделения (должностные лица), ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации по каждому разделу Сайта;

перечень обязательной к размещению

информации; формат предоставления информации;

график размещения информации, резервного копирования, архивирования информации;

перечень должностных лиц, осуществляющих размещение информации и зоны их ответственности.

4.4. Положение о сайте ОУ утверждается руководителем образовательной организации.

4.5. Руководитель образовательной организации обеспечивает контроль качества выполнения всех видов работ с Сайтом.

4.6. Непосредственное выполнение технологических работ по обеспечению работоспособности Сайта ОУ, реализации правил

разграничения доступа возлагается на администратора Сайта (далее - администратор), который назначается руководителем образовательной организации.

5. Права и обязанности

5.1. Члены рабочей группы образовательной организации обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием Сайта ОУ согласно Положению.

5.2. Администратор осуществляет:

изменение структуры Сайта, по согласованию руководителем образовательной организации;

программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

5.3. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации для размещения на Сайте ОУ несёт должностное лицо, предоставившее информацию.

5.4. Ответственность за некачественное текущее сопровождение работы Сайта, не выполнение необходимых программно-технических мер по обеспечению функционирования Сайта несет Администратор. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

в несвоевременном размещении предоставляемой информации;

в отсутствии даты размещения документа;

в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу;

в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса.

5.5. Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации Сайта ОУ несет руководитель образовательной организации.

Приложение 1
к Положению о сайте
образовательного учреждения

Информация обязательная для размещения на сайте общеобразовательного учреждения района

№	Название раздела в меню сайта	Название подраздела	страница	Содержание страницы
1	Сведения об образовательной организации	<i>Основные сведения</i>		Согласно приложению № 4
		<i>Структура и органы управления образовательной организацией</i>		Информация о структуре и об органах управления образовательным учреждением, в том числе о наименовании структурных подразделений (органов управления), руководителей структурных подразделений, местах нахождения структурных подразделений, адресах официальных сайтов (при наличии), адресах электронной почты (при наличии), сведения о наличии положений о структурных подразделениях с приложением копий указанных положений
		<i>Документы</i>	Устав	Копия Устава, изменения и дополнения к Уставу
			Лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями)	Копия лицензии на осуществление образовательной деятельности с приложениями
			Свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями)	Копия свидетельства о государственной аккредитации с приложениями
План финансово-хозяйственной деятельности	Копия плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке			

			<p>Локальные нормативные акты</p>	<p>Копии локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила приема обучающихся; - режим занятий обучающихся; - формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся; - порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся; - порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся; - правила внутреннего распорядка обучающихся; - правила внутреннего трудового распорядка; - коллективный договор; - положения, в т.ч. положение о сайте; - документы, регламентирующие работу образовательной организации в области соблюдения закона «О персональных данных»: - положение о работе с персональными данными; - приказ о назначении ответственного за обработку персональных данных; - должностная инструкция ответственного за обработку персональных данных; - инструкция по защите от воздействия программных вирусов в информационных ресурсах, содержащих персональные данные; - инструкция по организации парольной защиты доступа к информационным ресурсам, содержащим персональные данные; - образец согласия на обработку персональных данных обучающихся; - образец согласия на обработку персональных данных
--	--	--	-----------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

				<p>работников;</p> <p>- документ об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования</p>
			Отчет о результатах самообследования	Отчет о Результатах самообследования в соответствии с утвержденными показателями
			Оказание платных образовательных услуг	<p>-документ о порядке оказания платных образовательных услуг (копия);</p> <p>-образец договора на оказание платных образовательных услуг;</p> <p>- документ об утверждении стоимости обучения по каждой программе (копия)</p>
			Результаты проверок	Предписания органов, осуществляющих Государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний
		Образование		<p>Информация о :</p> <p>- реализуемых уровнях образования;</p> <p>- формах обучения;</p> <p>- нормативном сроке обучения;</p> <p>- сроке действия государственно аккредитации;</p> <p>- описание образовательной программы с приложением ее копии;</p> <p>- реализуемых образовательных программах, с указанием учебных предметов, курсов, предусмотренных соответствующей образовательной программой;</p> <p>- численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;</p> <p>- языке, на котором осуществляется обучение</p>
			Учебный план	Копия учебного плана

			Рабочие программы	Рабочие программы дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы)
			Годовой календарный учебный график	Копия годового календарного учебного графика
			Методические документы	Методические и иные документы, разработанные образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса
		Образовательные стандарты		Информация о реализации ФГОС в ОУ и копии образовательных стандартов (допускается вместо копий ФГОС размещать в подразделе гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации)
		Руководство. Педагогический состав		Информация о руководителе образовательной организации, его заместителях, в том числе: -ФИО руководителя и его заместителей (полностью); - должность руководителя и его заместителей; - контактные телефоны, адреса электронной почты; Информация о персональном составе педагогических работников, в том числе: - ФИО (полностью); - занимаемая должность; -преподаваемые дисциплины; -ученая степень, звание, награды; - уровень образования; - наименование направления подготовки или специальности; - данные о повышении квалификации; - общий стаж работы; - стаж работы по специальности.
		Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса		Сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, объектов спорта, средств обучения и воспитания, информация об условиях охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся.

			Школьная библиотека	Информация о фонде библиотеки, электронный каталог изданий, план работы библиотеки и др.
			Организация питания	План мероприятий ОО по организации питания на учебный год, график питания и дежурства в столовой, локальные акты, цикличное меню, фото, школьное молоко.
		Виды материальной поддержки		-виды материальной поддержки обучающихся; - трудоустройство выпускников
		Платные образовательные услуги		-документопорядкеоказаниеплатных образовательных услуг (копия); -образецдоговоранаоказаниеплатных образовательных услуг; - документ об утверждении стоимости обучения по каждой программе; - графики занятий. Или информация о том, что платные образовательные услуги образовательной организацией не оказываются
		Финансово-хозяйственная деятельность		Информация об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц - Муниципальное задание на текущий год, отчет о выполнении за прошедший год; - поступление и расходование финансовых и материальных средств по итогам финансового года; - отчет о финансово-хозяйственной деятельности
		Вакантные места для приема (перевода)		Информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе
2	О школе			- историческая правка о школе, символика школы
3	Новости			Материалы о событиях текущей жизни школы, проводимых мероприятиях, анонсы мероприятий с обязательной датой размещения.
4	Прием в ОО			- распорядительный акт главы муниципального образования о закрепленной за школой территории;

				<ul style="list-style-type: none"> - порядок приема - перечень документов, предъявляемых для приема в образовательное учреждение; - о количестве мест в первых классах; - о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 1 июля.
5	Организация учебно-воспитательного процесса			<ul style="list-style-type: none"> - расписание уроков; -расписание кружков; - объявления и т.д.
6	Общественное управление			Положение об управляющем совете; <ul style="list-style-type: none"> - состав; - график заседаний;
7	Аттестация педагогических кадров			<ul style="list-style-type: none"> - приказ о проведении аттестации в образовательной организации - приказ о назначении ответственного за аттестацию - приказ о создании аттестационной комиссии - ссылка на соответствующий раздел на сайте УО и ИМЦ
8	Воспитательная работа	<i>Этнокультурное образование</i>		Информация о реализации этнокультурного образования в школе
		<i>Здоровый образ жизни</i>		<ul style="list-style-type: none"> - план мероприятий на текущий учебный год по реализации программы «Антинарко»; - отчет о проведенных мероприятиях, статьи, сценарии
		<i>Штаб воспитательной работы</i>		Положение о ШВР; <ul style="list-style-type: none"> - приказ о создании ШВР; - состав; -план работы; - график заседаний; - совет профилактики; - план мероприятий на текущий учебный год по реализации Краевого закона № 1539; - отчет о проведенных мероприятиях, статьи, сценарии; - мониторинги;
		<i>Военно-</i>		- План работы по подготовке и проведению

		<i>патриотическая работа</i>		мероприятий военно-патриотической работы; - Отчеты о проведении мероприятий
		<i>Физическое воспитание и спорт</i>		- План работы по подготовке проведению мероприятий спортивно-массовой работы; - Отчет о проведении
		<i>Каникулы</i>		-план мероприятий на каникулы; - отчеты о проведении
		<i>Школьное ученическое самоуправление</i>		Информация о школьном ученическом самоуправлении, состав, деятельность
		<i>Волонтерский отряд</i>		Положение о волонтерском движении; состав участников , план работы Отчеты с фотографиями о мероприятиях с участием волонтерского отряда
9	Школьная психологическая служба			- режим работы психолога; - телефоны доверия; - материалы
10	Государственная итоговая аттестация	ГИА-11(ЕГЭ,ГВЭ)		- приказы ОО, касающиеся подготовки и проведения ЕГЭ и ГВЭ, итоговому сочинению (изложению); - федеральные, региональные и муниципальные документы; - план подготовки к ГИА-11; - расписание экзаменов, итогового сочинения (изложения); -графики дополнительных и индивидуальных занятий -информационные материалы; - ссылки на сайты, рекомендуемые участникам ГИА-11; - ссылки на сайты ВУЗов, ССУЗов Респ.Дагестан - телефоны «горячей линии»
		ОГЭ		приказы ОО, касающиеся подготовки и проведения ОГЭ; - федеральные, региональные и муниципальные документы; - план подготовки к ГИА - 9; - расписание экзаменов; - графики дополнительных занятий;

				-информационные материалы; - ссылки на сайты, рекомендуемые участникам ГИА-9; - телефоны «горячих линий»;
12	Электронный журнал			Ссылка на электронный журнал
13	Профсоюз			Документы первичной организации
14	Карта сайта			
15	Противодействие коррупции			
16	Электронные образовательные ресурсы			Ссылки на: - официальный сайт МОН РФ - официальный сайт МОНиМП КК - федеральный портал «Российское образование» - информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - единая коллекция цифровых образовательных ресурсов; - федеральный центр информационно-образовательных ресурсов; - официальный сайт управления образованием МО Ейский район - официальный сайт ИМЦ - официальный сайт ДИРО

Требования к формату размещаемой информации на сайте образовательного учреждения

1. Информация на официальном сайте образовательной организации должна быть представлена в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы сайта. Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам сайта.

2. Допускается размещение на сайте иной информации по решению образовательной организации и информации, опубликование которой является обязательной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Файлы документов представляются на сайте в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word (.doc,.docx), Microsoft Excel (.xls,.xlsx), Open Document Files (.odt, .ods).

4. Размещаемые на сайте копии документов должны быть представлены в защищенном от редактирования формате со всеми реквизитами.

5. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах сайта должны удовлетворять следующим условиям:

5.1. Максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 15 Мб;

5.2. Сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;

5.3. Сканкопии документов должны быть читаемыми.

6. Вся информация размещаемая на сайте должна быть представлена в формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

7. Все страницы официального сайта должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителям сайта на соответствующих страницах специального раздела.

8. Не допускать размещения информации в виде архивов.

9. Сайт не должен содержать неработающие ссылки.

10. Содержание страницы по размеру было таким, чтобы при просмотре

не появлялась полоса прокрутки справа. Содержание в длину должно быть не больше, чем один, максимум два экрана пользователя.

11. Если размещаемая информация большая, необходимо разбивать ее на несколько веб-страниц.

12. При разработке дизайна сайта необходимо учитывать следующее:

12.1. Отобразить принадлежность организации к Ейскому району соответствующей символикой.

12.2. Все страницы сайта должны быть оформлены в едином стиле. Не следует использовать очень крупный размер шрифта и нестандартные шрифты.

12.3. Не следует злоупотреблять выделением полужирным и курсивным начертанием.

12.4. Для лучшего восприятия текстовой информации все заголовки на страницах должны быть одинаковыми по размеру шрифта и иметь одинаковый цвет.